

Art. 7º de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el canal por el que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Deberá listar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir en su caso, considerando en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Debe presentarse la página de inicio del sitio web y/o descripción sucinta)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar en su caso, por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teleatención, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio		
1	Solicitud de acceso a información	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Las solicitudes se reciben por escrito.	1. Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	1. Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego para ir a área correspondiente dependiente del tipo de información solicitada, la misma despacho el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP de Lunes a jueves: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 13:00	Gratuito	10 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de nivel nacional	Oficina Central EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2704 www.emgirs.gob.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por el Receptor de la Oficina Central de la EMGIRS-EP	No	<a href="#">Solicitud de acceso a información pública</a>	No aplica/No se ha desarrollado un sistema en línea	0	0	"NO APLICABLE" No se dispone de información de satisfacción sobre el uso del servicio		
2	Disposición de Escombros para el Distrito Metropolitano de Quito	Servicio de lugares autorizados para la disposición de Escombros dentro del Distrito Metropolitano de Quito	1. El usuario puede acercarse a las recomendar autoridades e ignorar los materiales resultados producto de la construcción (directamente una vez cancelado el costo de EPS) 2. Para la obtención del permiso de construcción (EPS) el usuario debe firmar un contrato con la Empresa Integradora de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP de acuerdo al volumen de "que proyecten generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el sitio web.	1. Ingresar a la página web <a href="#">www.emgirs.gob.ec</a> , de clic en el botón de Contratos Deline. 2. Registrar los datos personales del Administrador del proyecto (generalmente el receptor), posteriormente ingresar información en Ficha Técnica de Generación de Escombros e Ingresar una nueva solicitud. Llenar la ficha técnica de forma correcta en los campos obligados, los mismos son específicos para cada requisito a fin que la ficha sea activa. 3. Escanear los habilitaciones (Impugnadas) y subir imágenes claras y verificables con la solicitud en el campo escanear, y guardar solicitud. (La solicitud entra en proceso de evaluación que es 48 horas) 4. Revisar las observaciones a su correo electrónico permanentemente para corregir de ser necesario o recibir su aprobación. 5. Aprobada su ficha técnica proceder a descargar la boleta de pago y acercarse a la oficina de la EMGIRS-EP en el banco o a elección con el número de cuenta indicado en la boleta para el pago correspondiente. 6. Con su recibo del pago ir a oficina a las oficinas de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, para la firma del contrato. 7. Ingresar al sistema con los datos personales registrados al inicio, en el caso de mis contrato podrá descargar los tickets de acceso pre-pagado a las Escombreras (Impugnadas), el usuario podrá disponer con estos tickets sus Escombreras en cualquier de las Escombreras habilitadas en el Distrito Metropolitano de Quito	Proceso 1 1. El personal de las Escombreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos de la Escombrera y puntualiza a registrar. 2. Ingresar y disponer el material producto de la construcción (Escombros) en las Escombreras que disponga el Inspector de Escombreras. 3. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de Escombros a depositar. 4. El Usuario Aborrea los Escombros en los lugares dispuestos por el Inspector de Escombreras Proceso 2 1. La solicitud registrada (información ficha técnica y documentos habilitados) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Escombreras y Otros Criterios. 2. En el caso de aprobación, se informa al usuario mediante correo electrónico el número de Contrato. En caso de negar la solicitud se informa al usuario como electrónico explicando el motivo. 3. Cuando está aprobada la solicitud, se imprime la ficha de la oficina de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP se registra el pago realizado. 4. Si la Unidad de Generalización de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, con su recibo del pago al inicio a las oficinas de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, se verifica el pago, la ficha técnica aprobada, se imprimen los habilitados y se imprime el Contrato con el número único para su inscripción. 5. Se firma dos ejemplares del contrato, entre el usuario y el representante de la máxima autoridad. Un ejemplar del contrato se entrega al usuario.	Proceso 1 1. El personal de las Escombreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos de la Escombrera y puntualiza a registrar. 2. Ingresar y disponer el material producto de la construcción (Escombros) en las Escombreras que disponga el Inspector de Escombreras. 3. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de Escombros a depositar. 4. El Usuario Aborrea los Escombros en los lugares dispuestos por el Inspector de Escombreras Proceso 2 1. La solicitud registrada (información ficha técnica y documentos habilitados) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Escombreras y Otros Criterios. 2. En el caso de aprobación, se informa al usuario mediante correo electrónico el número de Contrato. En caso de negar la solicitud se informa al usuario como electrónico explicando el motivo. 3. Cuando está aprobada la solicitud, se imprime la ficha de la oficina de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP se registra el pago realizado. 4. Si la Unidad de Generalización de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, con su recibo del pago al inicio a las oficinas de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, se verifica el pago, la ficha técnica aprobada, se imprimen los habilitados y se imprime el Contrato con el número único para su inscripción. 5. Se firma dos ejemplares del contrato, entre el usuario y el representante de la máxima autoridad. Un ejemplar del contrato se entrega al usuario.	Excombrera El Troje IV De Lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 13:00	Excombrera San Antonio De Lunes a viernes: 07:00 a 13:00	Excombrera El Troje IV De Lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 13:00	Excombrera San Antonio De Lunes a viernes: 07:00 a 13:00	Excombrera El Troje IV De Lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 13:00	Excombrera San Antonio De Lunes a viernes: 07:00 a 13:00	Oficina Central EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2704 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2704 www.emgirs.gob.ec	No	<a href="#">Solicitud de ingreso de escombros</a> <a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Formulario de contrato</a>	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Formulario de contrato</a>	8.927	123.880	El 85% de clientes coinciden que el servicio de escombreras es óptimo
3	Habilitación del servicio de disposición final de residuos ordinarios para gerencia municipal/entidades ambientales del Distrito Metropolitano de Quito	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos en las estaciones de recepción, en el sistema sanitario una vez que se ha habilitado el acceso a través de un contrato con el fin de habilitar la disposición final de residuos ordinarios.	1. Acceder al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP y descargar el Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos No Peligrosos y Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2. Llenar los documentos descargados y adjuntar los requisitos obligatorios establecidos, conforme se indica en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 3. Presentar los documentos en la matriz de la EMGIRS-EP, para que se realice el registro previo al inicio de la actividad que corresponde. 4. Una vez inscrita la solicitud, se genera un código de seguimiento de la solicitud, en combinación a la Unidad de Generalización de la EMGIRS-EP. 5. Una vez validada el contrato, la Unidad de Generalización notifica mediante correo electrónico al beneficiario, que el contrato se encuentra listo para su revisión y suscripción. 6. El cliente procede a firmar el contrato en las oficinas o electrónicamente, para que posteriormente se proceda con la habilitación del espacio.	1. Presentación del RUC y obtención de identidad original. 2. Copia del permiso ambiental (certificado ambiental y licencia ambiental o copia de recibo del proceso). 3. Formulario de Solicitud de ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 4. Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 5. Copia legible de la licencia de conducción vigente, ambo lados para el conductor designado. 6. Copia de matrícula	1. Llenar que el Solicitante entregue la documentación a la EMGIRS-EP en forma física en las instalaciones de la Matriz, la Gerencia General recibe la documentación y ambo se transmite a la Máxima Autoridad Operativa. 2.- La Gerencia de Operaciones envía el tramite a la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente. 3.- El Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente designa el trámite a un Membro de la Coordinación. De la misma manera se procede con la documentación que los solicitantes remiten mediante correo electrónico a la EMGIRS-EP. 4.- El Membro designado realiza el trámite y valida el trámite al solicitante en caso de existir observaciones. 5.- El Membro designado realiza un informe y el Oficio de Autorización para el ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 6.- Los documentos mencionados en el punto 5 son puntualizados por el Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, y Gerente de Operaciones. 7.- Suscripción del Oficio de Autorización por parte del Gerente General de la EMGIRS-EP. 8.- Entrega del Oficio de Autorización al Membro designado para la entrega del documento al nuevo usuario. 9.- El Membro designado se comunica con el nuevo usuario, a fin de solicitar su presencia en la Matriz de la EMGIRS-EP para el inicio del Oficio de Autorización. 10.- El nuevo usuario reúne en el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGIRS-EP el costo del servicio pre-pagado. Para aquellos usuarios que requieren un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGIRS-EP.	Pje. DESG N°51-84 y Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario) de Lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 13:00	El trámite no tiene costo pero existe una tarifa del servicio detallado a continuación: Residuos Sanitarios "TI Inga" - 17000 Residuos Sanitarios "TI Inga" + Transforma \$12.22 c/m3 Estaciones de Transformación Norte y Sur + Transforma \$25.83 + a proveer de INDA + IVA	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Pajeo: DESG-N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario) y Oficinas de Atención al Usuario: Quito: Parque Bicentenario "TI Inga", Via Inga - Lenguaqui Km 3.127 - Estación de Transformación Norte. 0. Estación de Transformación Sur. 1. Estación de Transformación Sur + Transforma \$12.22 c/m3. 2. Estación de Transformación Norte + Transforma \$25.83 + a proveer de INDA + IVA	Oficina Matriz: Pajeo: DESG-N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario) y Oficinas de Atención al Usuario: Quito: Parque Bicentenario "TI Inga", Via Inga - Lenguaqui Km 3.127 - Estación de Transformación Norte. 0. Estación de Transformación Sur. 1. Estación de Transformación Sur + Transforma \$12.22 c/m3. 2. Estación de Transformación Norte + Transforma \$25.83 + a proveer de INDA + IVA	Presencial.	No	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Formulario de contrato</a>	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Formulario de contrato</a>	No aplica/No es medible	2	25	"NO APLICABLE" El servicio no es medible	
4	Servicio de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	La Gestión Integral de Residuos Hospitalarios comprende la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos hospitalarios. El servicio está dirigido a los establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito. La recolección y transporte lo realiza la EMGIRS-EP a través de la empresa contratista ECOSANITEST, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente, en sujeción a lo establecido en el Reglamento de los desechos en los establecimientos de salud y Residuos de la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Refugio Santuario "TI Inga". Para esto, la contratista envía volúmenes, frecuencias y horarios establecidos de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos. El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Refugio Santuario "TI Inga" (Aeropista EDS km 14.5, entre Píez y Sumbagaiti), el cual consiste en esterilizar el contacto directo del vapor saturado y el producto que está esterilizado, procesamiento a destrucción o incineración de toda carga contaminada presentada (avis, microorganismos, bacterias, etc.), la capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta de procesamiento es de 12 toneladas. Los desechos tratados son dispuestos en una celda específica disponible del Refugio Santuario "TI Inga".	• Ingresar a la página <a href="#">www.emgirs.com</a> y dar click en el link CONTRATOS ON LINE • Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf. • EMGIRS-EP revisa los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incumplidos los requerimientos solicitados, se comunican por medio de correo electrónico al usuario. • Si todos los documentos están correctos, se procede a realizar el contrato y se envía un email de aprobación del contrato máximo en 48 hrs. • Para la suscripción del contrato, el usuario deberá acudir a las oficinas de EMGIRS-EP, posteriormente el usuario debe acudir al COMISARIO ECOSANITEST para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección del EPS) • El día y hora asignado para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados, de acuerdo a la normativa.	• Solicitud de requerimiento formal por el representante legal del establecimiento dirigido al Gerente General de la EMGIRS-EP solicitando el Servicio de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y los usuarios (si es que los hubiera) nombre del representante legal y razón social, dirección, número de teléfono convencional y celular, correo electrónico, puntualizado en el formulario de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), correo de contacto. Seguir el formato de SOLICITUD EMGIRS-EP. • Registro Único de Contribuyentes (RUC). • Cédula de Identidad y Copia de notación del representante legal. • Comprobante actualizado de planilla de fact. • Si es persona jurídica y sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	• La EMGIRS-EP recibe los documentos solicitados por los usuarios, los cuales han sido validados ya sea en línea. • La EMGIRS-EP revisa y valida los documentos enviados por el usuario. • Los contratos elaborados se remiten a la Udel de Generalización para la revisión y firma. • Se notifica a los usuarios mediante correo electrónico o llamada telefónica que los contratos se encuentran listos para la suscripción. • El usuario se acerca directamente a las instalaciones de la EMGIRS-EP para suscribir el contrato. • El usuario puede acceder oficialmente al servicio.	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Matritina: 08:00 a 14:00 Ruta Este: De 08:00 a 14:00. 1.50 LEO / litro para desechos hospitalarios recolectados, más IVA. • Si en persona jurídica y sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	Desde la carga de los requerimientos, se debe haber la suscripción del contrato en un tiempo aproximado de 5 días.	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito y privados.	Pje. DESG-N°51-84 y Av. Rio Amazonas	• Atención al usuario: Contratos - Normativas del servicio. Abq: Santiago García Teléfono: 3930000 Ext. 2707, correo electrónico: <a href="#">santiago.garcia@emgirs.gob.ec</a> • Personal • Telefónica • Correo electrónico	• Personal • Telefónica • Correo electrónico	No aplica/No es medible	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Formulario de contrato</a>	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Formulario de contrato</a>	4.229	71.151	el 95 % de clientes coinciden que el servicio brindado es óptimo.			
5	Transformación, recolección y Disposición final de residuos sólidos (avisos del DNO y Parques Jardines y Refugio Santuario "TI Inga")	Transformación, transporte y Disposición Final de residuos de Residuos Sólidos Peligrosos (avisos del DNO y Parques Jardines y Refugio Santuario "TI Inga")	Usuario elegible (hasta tres veces por año) podrá ingresar al refugio previo a revisión por parte del personal técnico de EPS, del RUC, cumpliendo la normativa respecto del tipo de residuos a ser ingresados, el cual consiste en esterilizar una selección técnica enviada por la Coordinación de Autorización y Ambiente de la EMGIRS-EP.	1. Llenar el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2. Presentar el Formulario en la Oficina Central de la EMGIRS-EP junto con la Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos.	1. La Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos ingresado por recepción dirigida al Gerente General de la EMGIRS-EP. 2. Una vez recibida la información, se envía a la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para la revisión y emisión de informe técnico. 3. El informe emitido a la Gerencia de Operaciones de la Institución para su aprobación. 4. Se informa al usuario para la firma del contrato de suscripción. 5. Entrega de Autorización al Usuario.	Estaciones de Transformación Norte y Sur: 08:00 a 17:00. Refugio Santuario de Inga: 08:00 a 17:00. El Sumbagaiti y Luis Tanga: 08:00 a 17:00	Estaciones de Transformación Norte y Sur: (USD \$25.83 + IVA) / Ton Refugio Santuario de Inga: (USD \$12.22 + IVA) / Ton El Sumbagaiti y Luis Tanga: (USD \$25.87 + IVA) / Ton	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2621 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Rio Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2621 www.emgirs.gob.ec	No	<a href="#">Formulario de inscripción</a>	No aplica/No se ha desarrollado un sistema en línea	133	1377	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												2023/02/22								
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA (E):												GERENCIA DE OPERACIONES								
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DEL LETRA (E):												Ing. Santiago Viquez								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="#">santiago.viquez@emgirs.gob.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3930000 EXTENSIÓN 1003								